



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018

Edital nº 001.004.2018 - Processo Seletivo Simplificado para possível Contratação por prazo determinado

O Prefeito do Município de Nova Ramada/RS, no uso de suas atribuições, visando à possível contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **Atendente de Farmácia**, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 193 à 197 da Lei Complementar nº 16, de 01 de Dezembro de 2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 2.064, de 05 de Novembro de 2010.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 028/2017 alterada pela Portaria nº 178/2017.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site www.novaramada.rs.gov.br.

1.5 Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Descrição Sintética: Desenvolver atividades inerentes a função, sendo o elo entre o Ente Público e o usuário do sistema municipal de saúde.

Exemplos de Atribuições: Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; desenvolver atividades obedecendo a legislação farmacêutica e sanitária específicas da área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; fracionar medicamentos para fornecimento em dose individual sob supervisão de Farmacêutico; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle de validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais; auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos de materiais médico hospitalares e correlatos; participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas ao cargo; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os testando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; operar máquinas simples, equipamentos de informática, digitar textos e relatórios, fazendo cálculos e produzindo cópias xerográficas quando necessário e solicitado, para contribuir na execução dos serviços de rotina; desenvolver outras atividades pertinentes à função.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas, desempenhadas junto a Farmácia da Unidade de Saúde deste Município.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.029,46 (Um mil, vinte e nove reais e quarenta e seis centavos), para a jornada de 40 horas semanais, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais, constantes da Lei Complementar nº 016, de 01 de Dezembro de 2006, no que couber.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelos membros da Comissão designada, na Secretaria Municipal de Administração, localizada junto à sede do Município, sito à Avenida Gustavo König, nº 95, Centro Administrativo, no período de 22 à 26 de outubro de 2018, no turno da manhã das 9h às 11h30min, e no turno da tarde das 13h30 min às 16 horas.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 O valor da inscrição para a função estabelecida neste Edital esta dispensada por se limitar apenas a análise de currículo, conforme permite o parágrafo único do artigo 7º do Decreto Executivo nº 2.064, de 05 de Novembro de 2010. Para tanto, fica expressamente **proibida à realização de cópias xerográficas ou a impressão de currículo por servidores do município a pedido de candidatos**. Cada candidato é responsável por apresentar os requisitos necessários para a realização da inscrição, conforme descrito no Item 4 deste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia do documento de identidade oficial com foto, acompanhada do original;

4.1.2 Currículo profissional preenchido e assinado, obedecendo ao modelo do Anexo II, acompanhado de cópia autenticada dos títulos. O candidato deverá extrair o modelo de currículo publicado no site www.novaramada.rs.gov.br – Editais – Processo Seletivo 04/2018 – Anexo II, as suas expensas.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato de inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site www.novaramada.rs.gov.br no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo II** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo na área de Farmácia	25 pts	25 pts
Ensino Superior em andamento na área de Farmácia	20 pts	20 pts
Ensino Superior Completo em qualquer área	08 pts	08 pts
Ensino Superior em andamento em qualquer área	05 pts	05 pts
Certificados de participação em cursos, treinamentos e outros, de no mínimo 08 horas, sendo:		
Relacionados na área de Farmácia (após formação do Curso de Atendente)	4 pts	08 pts
Relacionados a área de Informática (realizados a qualquer tempo)	2 pts	04 pts
Tempo de Serviço Público ou Privado na área, após formação (comprovado na forma preconizada pela legislação)		30 pts
Obs: tempo de serviço corresponde a soma de todos os títulos apresentados		
Menos de 6 meses		05 pts
A partir de 6 meses a 1 ano		10 pts
A partir de 1 ano a 2 anos		20 pts
Mais de 2 anos		30 pts

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.novaramada.rs.gov.br abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no título relacionado ao cargo pretendido, no quesito experiência.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Certificado de Ensino Médio Completo e Comprovante de Curso de Atendente de Farmácia, com carga horária de no mínimo 60 horas.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e direitos que compõem seu patrimônio, com firma reconhecida, ou cópia da Última Declaração de Ajuste Anual, inclusive com recibo de entrega.

11.1.6 Apresentar declaração de dependentes para o imposto de renda.

11.1.7 Apresentar certidão comprovando estar no pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais (disponível no site: www.tjrs.jus.br).

11.1.8 Certidão negativa cível e criminal expedida pelo cartório Justiça Estadual e Federal sediado no domicílio do candidato (disponível no site: www2.trf4.jus.br).

11.1.9 Certidão Negativa atualizada de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: www.tre-rs.jus.br).

11.1.10 Declaração negativa de acumulação de cargo e função pública, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Setor de Pessoal;

11.1.11 Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.12 Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CIC);

11.1.13 Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

11.1.14 Carteira de Identidade;

11.1.15 Cartão do PIS ou PASEP;

11.1.16 Uma (01) Foto 3x4 impressa e 01 Foto em meio digital.

11.1.17 Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observados a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

12.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

12.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Nova Ramada/RS, 17 de outubro de 2018.

Marcus Jair Bandeira

Prefeito

Registre-se e Publique-se:

Marinez de Lima Ruber

Secretária Municipal de Administração

Visto:

Giomára Bester Damian

OAB/RS nº 70.615



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículo

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	22 à 26/10/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	29/10/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	30/10/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/11/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	05/11/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	06/11/2018
Análise dos currículos	2 dias	07 e 08/11/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	09/11/2018
Recurso	1 dia	12/11/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	13/11/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/11/2018
Convocação para Desempate	1 dia	16/11/2018
Realização do Critério de Desempate e publicação após desempate	1 dia	19/11/2018
Publicação da classificação e homologação final	1 dia	20/11/2018
TOTAL	19 dias	

OBS.: Nos termos do item 10.3, em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma, podendo ser antecipado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO II - MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

PARA FINS DE BALIZADOR DA PONTUAÇÃO, ESPECIFIQUE SUA FORMAÇÃO:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

TÍTULOS

3. TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

3.1 ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE FARMÁCIA

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO SUPERIOR EM ANDAMENTO NA ÁREA DE FARMÁCIA

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____

3.3 ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 ENSINO SUPERIOR EM ANDAMENTO EM QUALQUER ÁREA

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____

4. CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, TREINAMENTOS E OUTROS, COM CARGA HORÁRIA DE NO MÍNIMO 08 HORAS: Obs: Não será pontuado o certificado exigido como requisito para a função

4.1 Relacionados a Área de Farmácia (após formação do Curso de Atendente)

Curso / área: _____

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

4.2 Relacionados a Área de Informática (realizados a qualquer tempo)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

5. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO OU PRIVADO NA ÁREA: (documento expedido cfe.item 6.4 do edital):

5.1. Menos de 06 Meses

5.2. A partir de 6 meses a 1 ano

5.3. A partir de 1 ano a 2 anos

5.4. Mais de 2 anos

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA /RS

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018

O Prefeito do Município de Nova Ramada/RS, no uso de suas atribuições, visando à possível contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **Atendente de Farmácia**, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 193 à 197 da Lei Complementar nº 16, de 01 de Dezembro de 2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 2.064, de 05 de Novembro de 2010.

DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. **Período:** As inscrições ficarão abertas no período de **22 à 26 de outubro de 2018**, no turno da manhã das **9h às 11h30min**, e no turno da tarde das **13h30min às 16horas**.
- 1.2. **Local:** Secretaria Municipal de Administração, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Ramada, Avenida Gustavo König, 95 - Centro Administrativo, na cidade de Nova Ramada/RS.

2. DA SELEÇÃO:

- 2.1.1. A presente SELEÇÃO abrange **ANÁLISE DE CURRÍCULOS**.
- 2.2. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, recursos, classificação e outras estão estabelecidas no Edital Completo fixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Nova Ramada/RS, bem como no site www.novaramada.rs.gov.br.
3. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no inteiro teor deste Edital.

Nova Ramada/RS, 17 de outubro de 2018.

Marcus Jair Bandeira
Prefeito

Registre-se e Publique-se:

Marinez de Lima Rubert
Secretária Municipal de Administração